完成検査時の提出書類（電気・機械設備工事編）

種類		仕様・内容	提出部数
1	完成図書	・ A4版　金文字　黒表紙 (1) 設計・施工関係者一覧表 ・ 設計事務所　建築・電気設備・機械設備 ・ 請負業者　　元請業者・下請業者 (2) 修正設計図 (3) 施工図（承諾印を確認） (4) 機器完成図 (5) 機器取扱説明書 (6) 各種試験成績表 (7) 各種計算書・測定表 (8) 緊急連絡先一覧表 (9) 保証書（材料保証・技術保証　特に数年に渡り保証の有る物） (10) 諸官庁届出書類 (11) 産業廃棄物処理 ・ 再生資源利用計画書（対象工事のみ） ・ 各処理業者との契約書（写） ・ 処理業許可証（写） ・ 処分品調書 ・ 最終処分→マニフェスト管理表（D．E票写し）、各状況写真 ・ リサイクル→保管場所の写真等 (12) その他	2
2	二つ折り製本完成図	(1) 修正設計図（青・白どちらでも可） (2) 施工図（青・白どちらでも可）	2
3	工事写真	・ A4版　市販工事写真帳 ・ 説明及び写真方向明記のこと。 （説明；日付・工種・箇所・材料・試験） ・ 工事工程が把握でき撮影箇所の確認が出来ること。 ・ 隠蔽箇所は特に注意すること。 ・ 出来形・品質管理状況がわかるもの。 ・ 平面図に方位を明記すると良い。 ・ 写真管理計画があること。	1
4	完成写真	・ フリーアルバム・サービス版（デジカメ可。但し、光沢紙とする）	1
5	日常保守管理案内書	・ 一般利用者が簡単に理解できるよう優しく作成すること。 ・ 現場の写真を付けての説明があると良い。 ・ 各現場に操作方法等もあると良い。	2
6	主要資材搬入検査簿	・ 設計事務所の確認印があること。 ・ 搬入日毎に整理し記入すること。 ・ 資材搬入計画があること。	1
7	工事日報	・ 工事着手日から完成届出日まで記入すること。 ・ 休日も記入すること。 ・ 定例打合等（週例・月例・監督員立合日・各検査日等）も記入のこと。 ・ 安全訓練日も記入のこと。	1
8	備品リスト	・ 種類・規格・個数等一覧にする。 ・ 特殊な備品は写真もあるとわかり易い。	1

完成検査日の提示書類（電気・機械設備工事編）

1．工事概要書
　1）　工事名称
　2）　工事場所
　3）　工期
　4）　請負業者名
　5）　現場代理人・主任技術者・監理技術者の氏名
　6）　請負金額
　7）　監督職員氏名
　8）　補助監督員氏名
　9）　構造・規模
　10）　工事概要（給排水・暖冷房・受電設備等その他）
　11）　主要機器の能力・台数
　　・立合者は検査員に名刺を提示すること。
2．施工計画書・施工要領書
3．施工体制台帳・施工体系図
4．下請け調書（写）
5．建退共の証紙管理（写）
6．火災保険・組立保険証書（写）
7．安全研修（訓練）・安全パトロール等の記録及び写真
8．打合せ議事録、質疑応答書及び各種報告書
9．品質管理、出来形管理、施工管理及び写真撮影に関する書類（基準及び記録）
10．機能、性能、動作確認に関する書類（測定表・計算書）
11．その他（監督職員が特に指示を要求するもの）
12．完成書類の表紙及び背表紙の記入について（下図参照）